



# الإطار العام لإعداد الخطط الدراسية بجامعة القصيم

(وافق مجلس الجامعة على هذا الإطار في جلسته الخامسة المنعقدة بتاريخ 1430/3/6)

## إعداد أعضاء لجنة الخطط والنظام الدراسي

|             |   |
|-------------|---|
| رئيس اللجنة | وكيل الجامعة للشؤون التعليمية د/أحمد بن صالح الطامي   |
| عضو اللجنة  | د/عبد الرحمن بن إبراهيم الحميد                        |
| عضو اللجنة  | د/مزيد بن إبراهيم المزيد                              |
| عضو اللجنة  | د/محمد بن سليمان الوطبان                              |
| عضو اللجنة  | د/محمد صالح محمد حسن                                  |
| عضو اللجنة  | د/خيرى مصباح إسماعيل                                  |
| عضو اللجنة  | عميد القبول والتسجيل د/عبد الله بن سليمان الصالحي     |
| عضو اللجنة  | عميد التطوير الأكاديمي (السابق) د/علي بن محمد المحميد |
| عضو اللجنة  | عميد التطوير الأكاديمي د/عبد الكريم بن عبد الله السيف |

1430/2/16 هـ

## المحتويات

- 1- مقدمة.
- 2- أهمية الإطار العام للخطط الدراسية.
- 3- الأسس المتبعة في إعداد الإطار العام للخطط الدراسية.
- 4- معايير الخطط الدراسية.
- 5- مراحل إعداد الخطط الدراسية.
- 6- محتويات الخطة الدراسية.
- 7- العناصر الرئيسة للخطة الدراسية.
- 8- متطلبات التخرج.
- 9- الإطار العام للخطط الدراسية.
- 10- الهيكل العام للخطة الدراسية.
- 11- متطلبات الجامعة.
- 12- ترقيم وترميز المقررات.
- 13- المتطلبات السابقة للمقررات.
- 14- رموز أقسام الكلية.
- 15- توصيف المقررات الدراسية.
- 16- الجدول الزمني لتوزيع محتوى المقرر.
- 17- الخطة التشغيلية.
- 18- تقييم المقررات.
- 19- ملف المقرر.

## بسم الله الرحمن الرحيم

### مقدمة

تسعى الجامعة دوماً إلى تحديث خططها الدراسية بما يتفق والتطور المعرفي والتقني، واحتياج سوق العمل، ومطابقة معايير الاعتماد الأكاديمي. وقد أنشأت الجامعة لجنة الخطط والنظام الدراسي لتتولى مهمة الإشراف على إعداد الخطط الدراسية وإقرارها. تعد الخطة الدراسية الركيزة الأساسية التي تعتمد عليها العملية التعليمية في أي مؤسسة أكاديمية فعليها تُبنى المراحل الانتقالية بين مجموعة العلوم والمعارف الخاصة بتخصص معين، وعليها تبنى معايير الجودة من حيث مواءمة الخطة للتخصص العلمي، وعليها يبنى التخطيط لمن ينهي مراحل الخطة ويتأهل لسوق العمل.

ولعل من المهام الأساسية في الجامعة القيام بتطوير خططها الدراسية دورياً بما يتناسب مع التطور العلمي والتقني حفاظاً على سمعتها العلمية، ولضمان استمرار الاعتماد الأكاديمي لبرامجها. إن من أهم معايير الاعتماد الأكاديمي قوة الخطط الدراسية والمحتوى العلمي للمناهج والمتواكب مع التطورات السريعة في التخصصات العلمية.

وقد قامت (لجنة الخطط والنظام الدراسي) بالجامعة بالاطلاع على أحدث معايير إعداد الخطط في الجامعات السعودية والعالمية، وراعت في إعداد هذه المعايير قرارات مجلس التعليم العالي الجديدة، خاصة ما يتعلق منها بلائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية.

كما أعدت المعايير العامة لإعداد الخطط الدراسية وتطوير المناهج بطريقة متوافقة قدر الإمكان مع نماذج ومعايير الهيئة الوطنية للاعتماد الأكاديمي، وبطريقة سهلة تمكن الأقسام والكليات من تعبئتها بحيث تكون هي الإطار الموحد لكليات الجامعة لتطوير خططها وبرامجها الأكاديمية.

وتأمل اللجنة أن يسهم (الإطار العام لإعداد الخطط الدراسية) في تطوير خطط الجامعة الدراسية، ورفع مستوى جودة مخرجاتها. والله ولي التوفيق.

## أهمية الإطار العام للخطط الدراسية

يعد الإطار العام للخطط الدراسية بمثابة المنظم للخطط الدراسية داخل الجامعة، الذي تستند عليه جميع الكليات سواء في إعداد خططها المستحدثة، أو في تطوير الخطط القائمة، ليكون هذا الإطار المرجع الأساس لبناء الخطط، وذلك وفقاً لما يلي:

- 1- أن يكون ترميز وترقيم المقررات لجميع كليات الجامعة بصورة واحدة، وتتوافق مع المعمول به في الجامعات السعودية والعالمية.
- 2- أن تتضمن جميع خطط كليات الجامعة متطلبات الجامعة لجميع الطلاب.
- 3- أن يكون الهيكل العام لجميع الخطط الدراسية بالجامعة واحداً.
- 4- أن يكون للجامعة متطلبات للتخرج تلتزم بها جميع الكليات.
- 5- أن يكون توصيف المقررات الدراسية المطروحة لجميع الأقسام بشكل ومضمون موحدين.
- 6- أن يكون أسلوب تقويم المقررات الدراسية المطروحة لجميع الأقسام موحداً.

## أسس إعداد الإطار العام للخطط الدراسية

يتضمن الإطار العام للخطط الدراسية الأسس التالية:

- 1- تحديد أهداف الكلية وتخصصاتها.
- 2- تحديد المدخلات البشرية والمادية.
- 3- تحديد احتياجات سوق العمل.
- 4- الاطلاع على تجارب جامعات عالمية وعربية ومحلية، وتطبيق معايير الاعتماد الأكاديمي المحلية والعالمية.
- 5- وضع التصميم المبدئي للخطة.
- 6- الاستفادة من مرئيات الجهات ذات العلاقة مثل الأقسام والمراكز العلمية المناظرة وسوق العمل حول الخطة المقترحة.
- 7- تحديد متطلبات التخرج بناءً على المسح المعلوماتي.
- 8- تنظيم توزيع ساعات متطلبات التخرج ووضعها في هيكل عام (متطلبات جامعة . متطلبات كلية - متطلبات تخصص - ساعات حرة).
- 9- تحديد متطلبات الجامعة الملزمة لجميع الطلاب.
- 10- وضع أسلوب موحد لترقيم وترميز المقررات لجميع المقررات التي تدرس بالجامعة.
- 11- وضع أسلوب موحد لتعريف المتطلبات السابقة للمقررات.
- 12- أن يكون تقويم ووصف المقررات بالشكل نفسه والخطوات نفسها لجميع مقررات الجامعة طبقاً للاعتماد الأكاديمي المحلي والعالمي<sup>0</sup>

## عناصر الخطط الدراسية

تشتمل الخطط الدراسية على العناصر التالية:

- 1- مقدمة عن الكلية.
- 2- تعريف بالأقسام .
- 3- الخطة التشغيلية.
- 4- آليات استحداث وتطوير الخطط الدراسية.

### 1- مقدمة عن الكلية:

تشتمل المقدمة على العناصر التالية:

- نبذه تاريخية.
- رؤية الكلية ورسالتها و أهدافها.
- شروط القبول بالكلية.
- أقسام الكلية والتخصصات الدراسية والدرجات العلمية التي تمنحها.
- رموز الأقسام ( اللغة العربية واللغة الانجليزية ).
- الهيكل العام للخطة الدراسية.
- ملامح التطور في الخطط الدراسية للكلية (الخطط المطورة).
- مسوغات استحداث الخطط الجديدة.
- متطلبات الجامعة.
- متطلبات الكلية ( إجبارية واختيارية ).
- موافقة مجلس القسم.
- موافقة مجلس الكلية.

## 2- تعريف بالأقسام والتخصصات الدراسية والمقررات:

يشمل تعريف الأقسام العناصر التالية:

- نبذه عن القسم.
- تحديد رؤية القسم ورسالته وأهدافه.
- التخصصات الدراسية والمسارات التي يقدمها القسم.
- الدرجة العلمية التي يحصل عليها الطالب بعد تخرجه (بكالوريوس، دبلوم، غيرها...)

■ شروط القبول بالقسم.

■ تحديد متطلبات التخرج وتشمل:

- اجتياز الوحدات المطلوبة للتخرج بنجاح.
- سنة تحضيرية إن وجدت.
- سنة امتياز إن وجدت.
- أي متطلبات أخرى.

■ الفرص الوظيفية للخريجين.

■ مدلولات أرقام المقررات.

■ ارتباط القسم بأهداف الكلية.

■ قائمة بمقررات القسم الإجبارية.

■ قائمة بالمقررات الإجبارية من خارج القسم.

■ قائمة بمقررات القسم الاختيارية.

■ الساعات الحرة حسب ما هو محدد في هذا الإطار.

■ توصيف المقررات ويشمل العناصر التالية:

- معلومات المقرر الأساسية.
- أهداف المقرر.
- محتويات المقرر.
- مخرجات المقرر (المهارات المتوقعة من هذا المقرر).



- الكتاب المقرر.
- المراجع (اسم المرجع، اسم المؤلف، تاريخ الإصدار، الناشر).
- توزيع المحتوى على الفصل الدراسي (اختياري).
- تقويم المقرر.
- الخطة الدراسية لمرحلة البكالوريوس موزعةً على مستويات.
- ترجمة الخطة للغة الانجليزية ( لأهمية ذلك بالنسبة للاعتماد الأكاديمي ).

### 3- الخطة التشغيلية:

تعرض الإمكانيات البشرية والمكانية والمعملية المتاحة، وكذلك الاحتياجات اللازمة لتنفيذ الخطة وتقويمها وتطويرها.

### 4- آليات استحداث وتطوير الخطط الدراسية:

■ تقوم الكليات بدراسة جدوى استحداث أقسام أو تخصصات دراسية جديدة على ضوء مستجدات ومتطلبات سوق العمل والتطورات الحاصلة في التخصصات في الجامعات المرموقة عالمياً وبعدها تقوم بتقدير الخطة التشغيلية التي تشمل الاحتياجات البشرية والمالية والمكانية والمعملية لتلك البرامج (انظر الشكل 1) 0

■ تقوم الكليات بمراجعة وتقويم خططها دورياً (كل خمس سنوات أو بعد تخرج أول دفعة من الخطة الحالية على الأقل) لتلافي أي نقص في خططها، وتوضيح أهم ملامح التطوير الجديد.

■ تستكمل الكليات إجراءات اعتماد الخطط، وذلك بعرض الخطط المستحدثة أو المطورة على:

- لجنة الخطط بالقسم.
- مجلس القسم.
- لجنة (الخطط / الاعتماد الأكاديمي) بالكلية.

- مراجع لغوي (لغة عربية).

- مراجع لغوي (لغة إنجليزية).

وبعد تأكد الكلية من تنفيذ التصويبات المطلوب تنفيذها من قبل لجنة الخطط والمراجعين اللغويين، تعرض الخطة على:

- مجلس الكلية .

- اللجنة الدائمة للخطط والنظام الدراسي.

- التحكيم العلمي إذا رأت لجنة الخطط ذلك.

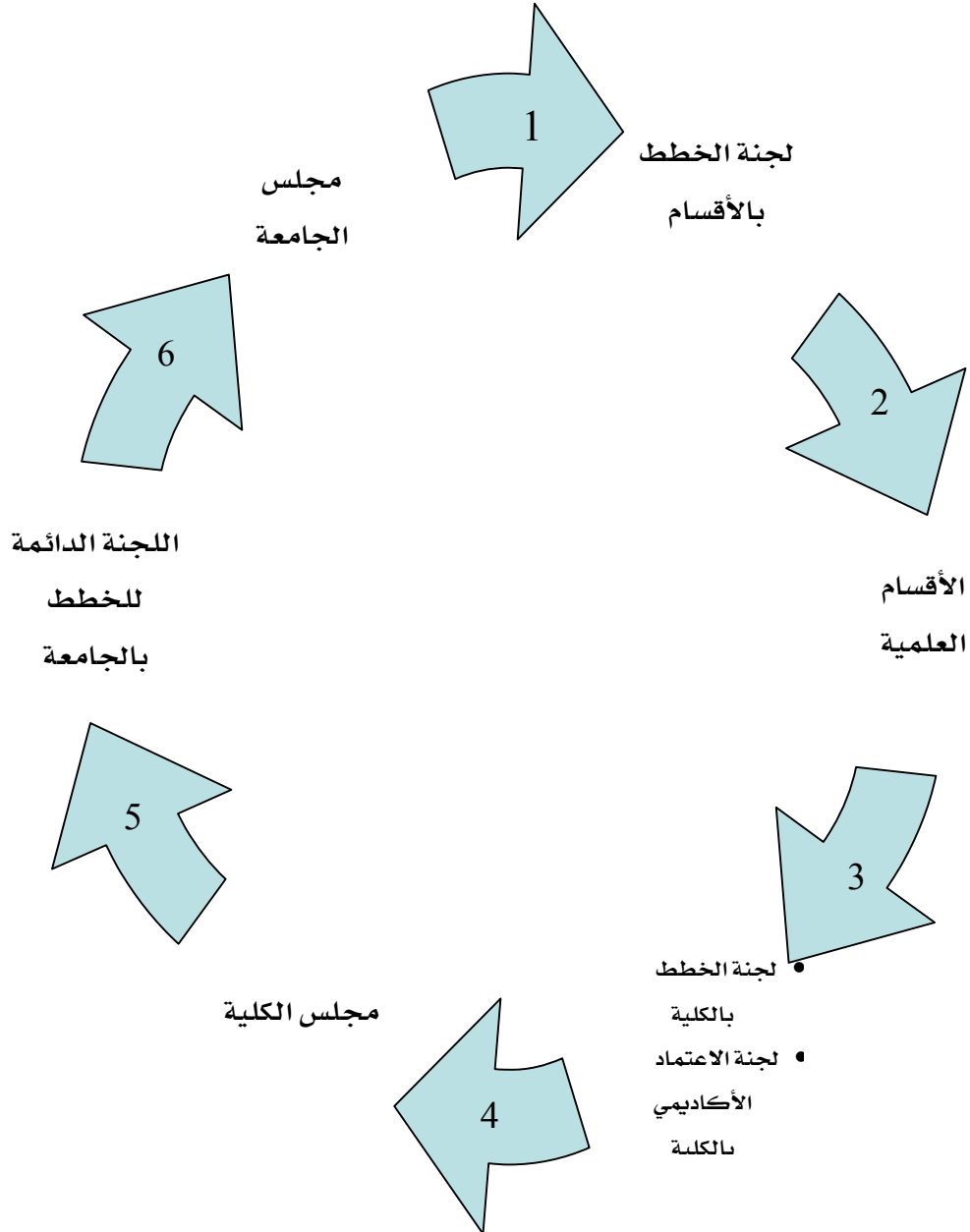
- مجلس الجامعة.

ثم تعرض الخطط بعد اعتمادها من مجلس الجامعة على الشبكة العنكبوتية (انظر الشكل رقم 2).

## ( شكل 1 ) آلية إعداد وتقييم الخطط الدراسية



(شكل 2) اللجان والمجالس المشرفة على بناء وتعديل الخطط الدراسية



## مراحل إعداد الخطط الدراسية

عند إعداد أي خطة جديدة أو تطوير خطة قائمة لا بد من تحقيق المراحل التالية:

**المرحلة الأولى، المسح المعلوماتي ويتكون من خطوتين:**

الخطوة الأولى، الاطلاع على تجارب جامعات محلية وعربية وعالمية ويشمل ذلك:

- 1- عدد ساعات البرنامج المماثل في هذه الجامعات.
- 2- توزيع الساعات على المتطلبات المختلفة (الجامعة، الكلية، التخصص).
- 3- إعداد تقرير عن أعمال هذه المرحلة.

الخطوة الثانية، المسح الميداني لتحديد احتياجات سوق العمل ويشمل ذلك:

- 1- تحديد الجهات في القطاعين العام والخاص التي يوصى بالاتصال بها لتحديد احتياجاتها من مخرجات البرنامج.
- 2- إعداد أدوات الاستطلاع اللازمة من استبيانات علمية أو لقاءات أو مجموعات عمل وغيرها.
- 3- إعداد تقرير شامل عن نتائج هذه المرحلة.

**المرحلة الثانية، تحليل المعلومات المتحصل عليها في المرحلة الأولى ويشمل:**

- 1- المقارنة بين أهداف البرنامج المقترح وأهداف البرامج المماثلة في الجامعات التي تم مسحها في المرحلة الأولى.
- 2- المقارنة بين عدد الساعات وتوزيعاتها المختلفة.
- 3- الاطلاع على التوصيف الدقيق لمحتويات المقررات في برامج مماثلة للجامعات التي مسحت في المرحلة الأولى لتحديد المحتوى العلمي والتقني والمهاري المطلوب وكيفية دمجها.
- 4- التصميم المبدئي للخطة.
- 5- الاستفادة من مرئيات الجهات ذات العلاقة مثل الأقسام والمراكز العلمية المناظرة وسوق العمل حول الخطة المقترحة.

### المرحلة الثالثة، التصميم النهائي للخطة الدراسية ويشمل:

- 1- توزيع المقررات على المستويات الدراسية المقترحة على نتائج المرحلتين السابقتين مع مراعاة متطلبات المقررات وتسلسلها العلمي والمنطقي.
- 2- تحديد المقررات التدريبية المناسبة لتطوير مهارات الطالب العملية بهدف الإسهام في إعداده لسوق العمل.
- 3- مراعاة أن تتضمن الخطة الدراسية برنامجاً للتدريب التعاوني أو الصيفي في خطة كل قسم إضافة إلى التدريب الميداني (حسب طبيعة التخصص).
- 4- التوصيف الدقيق الشامل لكل مقرر متضمناً أهداف المقرر ومفرداته ومراجعته.
- 5- التأكد من انسجام الخطة مع متطلبات الاعتماد الأكاديمي المحلية والعالمية.
- 6- المراجعة النهائية من قبل القسم المختص و إعداد تقرير يتضمن توصية القسم بشأن الخطة المقترحة إعدادها على المعلومات السابقة.

### المرحلة الرابعة، موافقة مجلس الكلية ويتضمن ذلك:

- 1- التوصية من قبل مجلس القسم.
- 2- مراجعة لجنة الخطط ولجنة الاعتماد الأكاديمي بالكلية لأهم ملامح الخطة ومكوناتها مع التأكد من اشتمال الخطة على المكونات الأساسية الرئيسية والتفصيلية واستيفاء جميع المراحل السابقة.
- 3- العرض على مجلس الكلية لإقرار الخطة.
- 4- الرفع إلى وكيل الجامعة للشئون التعليمية مرفقاً بالخطة إقرارها من مجلس القسم والكلية وملخص للمسح المعلوماتي والميداني.

### المرحلة الخامسة، المراجعة النهائية:

تعرض الخطة على اللجنة الدائمة للخطط والنظام الدراسي للتأكد من استيفاء جميع عناصرها ومن ثم الرفع إلى مجلس الجامعة لاعتمادها بصفة نهائية.

### المرحلة السادسة، التقويم المستمر للخطة:

وهي من مسؤوليات القسم العلمي، وتم بناءً على جداول ونماذج معدة سلفاً ويرفع  
بها تقرير لعميد الكلية.

## ملخص إجراءات إعداد الخطط الدراسية

- إنشاء لجنة الخطط بالكلية.
- إنشاء لجنة للخطط بكل قسم.
- إنشاء لجنة الاعتماد الأكاديمي بالكلية.

| م | المهمة  | المسؤولية                                    |
|---|---|--|
| 1 | إعداد الخطة الدراسية  | لجنة الخطط بالقسم                            |
| 2 | عرض الخطة على مجلس القسم  | لجنة الخطط بالقسم                            |
| 3 | عرض الخطة على لجنة الاعتماد الأكاديمي/الخطط بالكلية للمراجعة النهائية | رئيس لجنة الخطط / الاعتماد الأكاديمي بالكلية |
| 4 | عرض الخطة على مجلس الكلية   | عميد الكلية                                  |
| 5 | رفع الخطة إلى وكيل الجامعة للشؤون التعليمية                           | عميد الكلية                                  |
| 6 | عرض الخطة على اللجنة الدائمة للخطط والنظام الدراسي بالجامعة           | وكيل الجامعة للشؤون التعليمية                |
| 7 | رفع الخطة إلى مجلس الجامعة  | وكيل الجامعة للشؤون التعليمية                |



## متطلبات التخرج

## متطلبات التخرج في الخطط الدراسية

أولاً، يجب أن يكون عدد الوحدات الدراسية المطلوبة لكل تخصص دراسي بالجامعة في حدود الجدول التالي (بدون احتساب السنة التحضيرية):

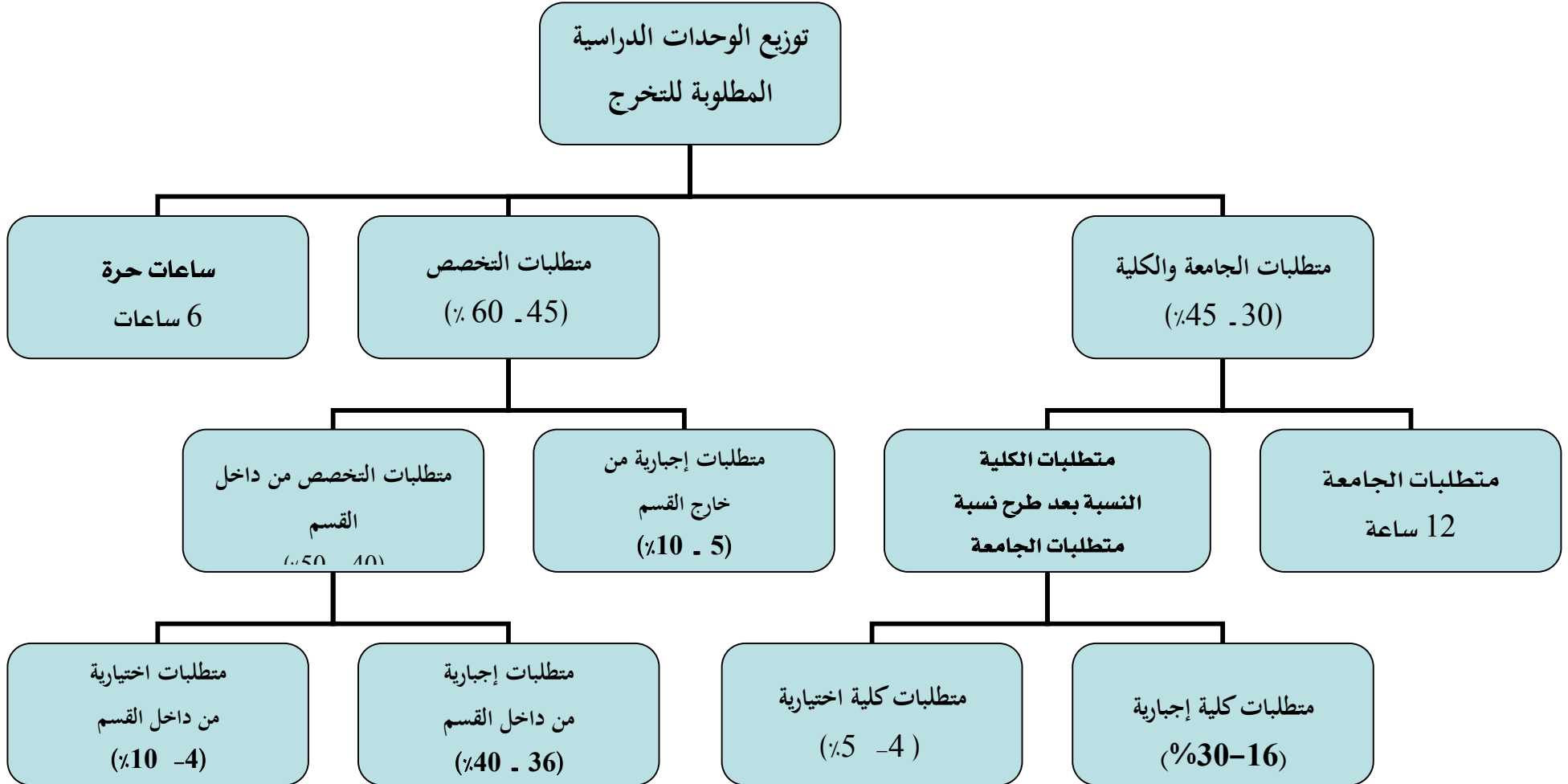
جدول (1) عدد الوحدات الدراسية المطلوبة لكل تخصص دراسي بالجامعة.

| الكليات                           | عدد المستويات | عدد الساعات لكل مستوى | إجمالي ساعات التخرج |
|-----------------------------------|---------------|-----------------------|---------------------|
| كليات تحتاج إلى 4 سنوات           | 8             | 16 - 18               | 128 - 144           |
| كليات تحتاج إلى 5 سنوات           | 10            | 16 - 20               | 160 - 200           |
| كليات تحتاج إلى 5 سنوات نظام سنوي | 5 سنوات       | 32-40 في السنة        | 160-200             |

ثانياً، توزع الوحدات الدراسية المطلوبة لكل تخصص حسب النسب المحددة على النحو التالي:

- 1- متطلبات الجامعة والكلية من 33 . 48%
  - 2- متطلبات القسم الإجبارية والاختيارية من 44 . 56%
  - 3- الساعات الحرة 6 ساعات
- وشكل (3) يوضح هذا التوزيع.

## شكل (3): إجمالي توزيع الوحدات الدراسية المطلوبة لكل تخصص



ثالثاً، متطلبات الجامعة:

هي مقررات ملزمة لجميع طلاب الجامعة، وتنقسم متطلبات الجامعة إلى ثلاثة أقسام: الأول، مقررات محددة بأسمائها ورموزها ويجب أن تكون جزءاً أساساً من كل خطة دراسية، وهي المقررات التالية:

أ- مواد الثقافة الإسلامية: 101 سلم، 102 سلم، 103 سلم، 104 سلم (ساعتان لكل مادة). ويجوز لتخصصات كلية الشريعة والدراسات الإسلامية، وتخصصات الدراسات الإسلامية في كليات الجامعة الأخرى أن تستبدل بهذه المقررات مقررات بديلة مع مراعاة عدد الوحدات الدراسية لكل مقرر بديل.

ب- مواد اللغة العربية: 101 عرب (المهارات اللغوية)، و 103 عرب (التحرير العربي) (ساعتان لكل مادة). ويجوز لتخصص اللغة العربية أن يستبدل بهذين المقررين مقررين بديلين مع مراعاة عدد الوحدات الدراسية لكل مقرر بديل.

وبذلك يكون مجموع الوحدات الدراسية لمتطلبات الجامعة الملزمة لجميع الطلاب 12 وحدة دراسية.

القسم الثاني، متطلبات مقررة في السنة التحضيرية، وبناء عليه لا تُضمن في خطط الكليات التي تشترط على الطلاب والطالبات اجتياز السنة التحضيرية. هذه المقررات هي مقررات اللغة الإنجليزية ومهارات الحاسب، ومهارات التفكير وأساليب التعلم. أما الكليات التي لا تشترط اجتياز السنة التحضيرية فعليها أن تُحدد في خططها الدراسية احتياج التخصص من مهارات الحاسب، ومواد اللغة الإنجليزية. أما مقرر مهارات التفكير وأساليب التعلم (101 نفس - ساعتان) فيجب أن يكون مادة مستقلة ضمن متطلبات الكلية، وتتولى الكلية تدريسه وتوفير عضو هيئة التدريس المناسب لتدريسه.

القسم الثالث، مقرر مهارات الاتصال (103 دار - ساعتان)، ويجب أن يكون ضمن متطلبات كل كلية، وتقوم كل كلية بوضع مفرداته بما يتناسب مع تخصصاتها، ويجوز للكلية توزيع مفردات هذا المقرر وتطبيق أهدافه في مقررات الخطة سواء من متطلبات الكلية أو التخصص.

## جدول (2) متطلبات الجامعة

| المتطلب | الوحدات الدراسية المعتمدة |      |      | اسم المقرر        | CODE/NO. | رقم ورمز المقرر |
|---------|---------------------------|------|------|-------------------|----------|-----------------|
|         | المجموع                   | عملي | نظري |                   |          |                 |
| -       | 2                         | -    | 2    | ثقافة إسلامية (1) | IC 101   | 101 سلم         |
| 101 سلم | 2                         | -    | 2    | ثقافة إسلامية (2) | IC 102   | 102 سلم         |
| 101 سلم | 2                         | -    | 2    | ثقافة إسلامية (3) | 1C 103   | 103 سلم         |
| 101 سلم | 2                         | -    | 2    | ثقافة إسلامية (4) | IC 104   | 104 سلم         |
| -       | 2                         | -    | 2    | المهارات اللغوية  | ARAB 101 | 101 عرب         |
| -       | 2                         | -    | 2    | التحرير العربي    | ARAB 103 | 103 عرب         |
| 12 ساعة |                           |      |      | المجموع           |          |                 |

جدول (3) نموذج للهيكل العام للخطة الدراسية

| النسبة المئوية ( % ) | عدد الوحدات أو النسبة المئوية | المتطلبات            |                                |
|----------------------|-------------------------------|----------------------|--------------------------------|
| 45 - 30<br>تقريبا    | 12 وحدة دراسية                | متطلبات الجامعة      |                                |
|                      | 30-16%                        | إجباري               | متطلبات الكلية                 |
|                      | 5-4%                          | اختياري              |                                |
| 60-45                | 10-5                          | إجباري من خارج القسم |                                |
|                      | 40-36                         | إجباري               | متطلبات القسم<br>من داخل القسم |
|                      | 10-4                          | اختياري              |                                |
| 5 - 3 تقريبا         | 6 وحدات دراسية                | المقررات الحرة       |                                |
| 100                  | المجموع                       |                      |                                |

جدول (4) مثال توضيحي لخطة دراسية مجموع وحداتها 136 وحدة دراسية

| النسبة المئوية ( % ) | عدد الوحدات | المتطلبات            |                |
|----------------------|-------------|----------------------|----------------|
| 8,82                 | 12          | متطلبات الجامعة      |                |
| 30,88                | 42          | إجباري               | متطلبات الكلية |
| 4.41                 | 6           | اختياري              |                |
| 7.35                 | 10          | إجباري من خارج القسم |                |
| 39.71                | 54          | إجباري               | متطلبات القسم  |
| 4.41                 | 6           | اختياري              |                |
| 4.41                 | 6           | المقررات الحرة       |                |
| 100                  | 136         | المجموع              |                |

## جدول (5) المقررات الإجبارية للكلية

| نوع المتطلب | المتطلب | توزيع الوحدات الدراسية |       |      |      | اسم المقرر | رقم ورمز المقرر<br>(اللغة الإنجليزية) | رقم ورمز المقرر<br>(اللغة العربية) |
|-------------|---------|------------------------|-------|------|------|------------|---------------------------------------|------------------------------------|
|             |         | المعتمد                | تدريب | عملي | نظري |            |                                       |                                    |
|             |         |                        |       |      |      |            |                                       |                                    |
|             |         |                        |       |      |      |            |                                       |                                    |
|             |         |                        |       |      |      |            |                                       |                                    |
|             |         |                        |       |      |      |            |                                       |                                    |
|             |         |                        |       |      |      |            |                                       |                                    |
|             |         |                        |       |      |      |            |                                       |                                    |
|             |         |                        |       |      |      |            |                                       |                                    |
|             |         |                        |       |      |      |            |                                       |                                    |
|             |         |                        |       |      |      |            |                                       |                                    |
|             |         |                        |       |      |      | المجموع    |                                       |                                    |

ملاحظات :

- 1- تحسب كل وحدة معتمدة نظري بخمسين دقيقة.
- 2- تحسب كل وحدة معتمدة عملي/تدريب بمئة دقيقة.





رابعاً، ترقيم وترميز المقررات الدراسية.

يتبع في ترقيم وترميز المقررات الدراسية القواعد التالية:

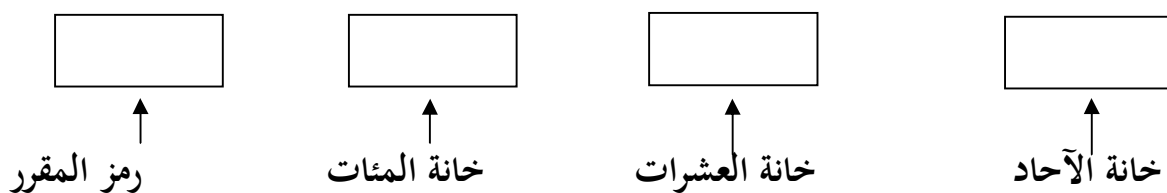
1- رمز المقرر: هو حروف ذات دلالة ترمز للقسم العلمي الذي يقدم المقرر ويتراوح بين (2-4) حروف، مع التأكيد على توحيد الترميز للأقسام العلمية المتماثلة في جميع كليات الجامعة وتوافقها وانسجامها مع أساليب الترميز المتعارف عليها عالمياً. أنظر جدول 7 الذي يظهر بعض الرموز لأقسام مختلفة بالجامعة.

جدول (7) مثال على ترميز المقررات في بعض الأقسام

| الرمز             |                | القسم                 |
|-------------------|----------------|-----------------------|
| باللغة الانجليزية | باللغة العربية |                       |
| IC                | سلم            | الثقافة الإسلامية     |
| ARAB              | عرب            | اللغة العربية وآدابها |
| PSYC              | نفس            | الطب النفسي           |
| CE                | همد            | الهندسة المدنية       |
| BVM               | طبي            | الطب البيطري          |

ملاحظة: يُعطى لكل قسم رمز مكون من حرفين على الأقل وأربعة أحرف على الأكثر (الأرقام فقط غير مسموح بها)

2- رقم المقرر: هو ما يشير إلى تسلسل المقرر ضمن مقررات قسم ما ويتكون من ثلاثة أرقام:



أ- خانة المئات: ترمز إلى السنة الدراسية التي يُدرس فيها المقرر على النحو التالي:

أولاً ، مرحلة الدبلوم ومرحلة البكالوريوس:

|   |                           |
|---|---------------------------|
| 0 | - مقررات السنة التحضيرية  |
| 1 | - السنة الأولى            |
| 2 | - السنة الثانية           |
| 3 | - السنة الثالثة           |
| 4 | - السنة الرابعة وما بعدها |
| 5 | ثانياً ، مرحلة الماجستير  |
| 6 | ثالثاً ، مرحلة الدكتوراه  |

ب- خانة العشرات: ترمز إلى المجال (التخصص الدقيق) داخل القسم- انظر المثال الموضح في (جدول 8).

(جدول 8) مثال لتفسير أرقام العشرات في مقررات بقسم إنتاج الحيوان وتربيته بكلية الزراعة والطب البيطري

| أرقام العشرات | (التخصص الدقيق)      |
|---------------|----------------------|
| 1             | عام                  |
| 2             | وراثة وتربية الحيوان |
| 3             | وراثة وتربية الدواجن |
| 4             | تغذية الحيوان        |
| 5             | تغذية دواجن          |
| 6             | فسيولوجيا الحيوان    |
| 7             | فسيولوجيا الدواجن    |
| 8             | رعاية وإنتاج الحيوان |
| 9             | رعاية وإنتاج الدواجن |

ج- خانة الآحاد: ترمز إلى تسلسل المقرر في التخصص الواحد

أنظر المثال التوضيحي لمقرر (423 فقه) يكتب كما يلي:

|   |   |   |     |
|---|---|---|-----|
| 3 | 2 | 4 | فقه |
|---|---|---|-----|

• مقرر "فقه" يدل أن المقرر مطروح من قسم الفقه.

• رقم (4) يدل أن المقرر يدرس في السنة الرابعة.

• رقم (2) يدل أن المقرر تابع لتخصص المعاملات المالية في قسم الفقه.

• رقم (3) يدل أن المقرر تسلسله الثالث ضمن مقررات تخصص المعاملات المالية.

خامساً، المتطلبات السابقة للمقررات:

تعد المتطلبات السابقة عنصراً هاماً في بناء الخطة الدراسية. فالمتطلب السابق يعد

مفتاحاً لفهم المقرر الذي يليه ، وبدونه يكون هناك خلل في البناء المعرفي.

ويتخذ المتطلب السابق في الخطط الدراسية إحدى الصور التالية:

1- متطلب سابق يتطلب النجاح فيه

يعني ذلك أن مقرراً ما من مقررات الخطة يعتمد معرفياً ومهارياً على متطلب سابق

ويجب على الطالب النجاح فيه قبل تسجيل المقرر المشروط بمتطلب سابق.

2- متطلب لا يتطلب النجاح فيه

هذا المقرر يعد مساعداً في فهم المقرر التالي ولا يشترط النجاح فيه لتسجيل مقرر

آخر.

3- متطلب متزامن

المتطلب المتزامن يتضمن عادة مواضيع مهمة للمقرر المتزامن معه دون الحاجة أن

يدرسه في فصل سابق.

ملاحظات:

1- يراعى أن تكون المتطلبات في حدود الضرورة المعرفية لضمان المرونة في تسجيل

المقررات.

---

2- يراعى ذكر المتطلب ونوعه كما في الجداول من 9 إلى 12.



## جدول (10) المقررات الإلجارية من خارج القسم

| نوع المتطلب | المتطلب | توزيع الوحدات الدراسية |       |      |      | اسم المقرر | رقم ورمز المقرر<br>(اللغة الإنجليزية) | رقم ورمز المقرر<br>(اللغة العربية) |
|-------------|---------|------------------------|-------|------|------|------------|---------------------------------------|------------------------------------|
|             |         | المعتمد                | تدريب | عملي | نظري |            |                                       |                                    |
|             |         |                        |       |      |      |            |                                       |                                    |
|             |         |                        |       |      |      |            |                                       |                                    |
|             |         |                        |       |      |      |            |                                       |                                    |
|             |         |                        |       |      |      |            |                                       |                                    |
|             |         |                        |       |      |      |            |                                       |                                    |
|             |         |                        |       |      |      |            |                                       |                                    |
|             |         |                        |       |      |      |            |                                       |                                    |
|             |         |                        |       |      |      |            |                                       |                                    |
|             |         |                        |       |      |      | المجموع    |                                       |                                    |

## جدول (11) جدول المقررات الاختيارية من داخل القسم

| نوع<br>المتطلب | المتطلب | توزيع الوحدات الدراسية |       |      |      | اسم المقرر | رقم ورمز المقرر<br>(اللغة الإنجليزية) | رقم ورمز المقرر<br>(اللغة العربية) |
|----------------|---------|------------------------|-------|------|------|------------|---------------------------------------|------------------------------------|
|                |         | المعتمد                | تدريب | عملي | نظري |            |                                       |                                    |
|                |         |                        |       |      |      |            |                                       |                                    |
|                |         |                        |       |      |      |            |                                       |                                    |
|                |         |                        |       |      |      |            |                                       |                                    |
|                |         |                        |       |      |      |            |                                       |                                    |
|                |         |                        |       |      |      |            |                                       |                                    |
|                |         |                        |       |      |      |            |                                       |                                    |
|                |         |                        |       |      |      |            |                                       |                                    |
|                |         |                        |       |      |      |            |                                       |                                    |
|                |         |                        |       |      |      | المجموع    |                                       |                                    |





## جدول (13) مثال على البرنامج الدراسي لمرحلة البكالوريوس.

## المستوى الخامس - قسم إنتاج الحيوان وتربيته - كلية الزراعة والطب البيطري

| نوع المتطلب | المتطلب                 | توزيع الوحدات الدراسية |       |      |      | اسم المقرر                       | رقم ورمز المقرر<br>(اللغة الإنجليزية) | رقم ورمز المقرر<br>(اللغة العربية) |
|-------------|-------------------------|------------------------|-------|------|------|----------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------|
|             |                         | المعمدة                | تدريب | عملي | نظري |                                  |                                       |                                    |
| متطلب سابق  | 211 نحت<br>+<br>356 كيم | 2                      | -     | 1    | 2    | تغذية حيوانات<br>المزرعة         | APB 342                               | 342 نحت                            |
| متطلب سابق  | 101 حين                 | 3                      | -     | 1    | 2    | علم الوراثة                      | ZOOL 351                              | 351 حين                            |
|             |                         | 2                      | -     | 1    | 1    | إنتاج الأرناب<br>والطيور المائية | APB 392                               | 392 نحت                            |
|             |                         | 2                      | -     | 1    | 1    | إنتاج الأسماك                    | APB 393                               | 393 نحت                            |
|             |                         | 4                      | -     | 1    | 3    | مقرر اختياري<br>قسم              |                                       |                                    |
|             |                         | 3                      | -     | 1    | 2    | مقرر حر                          |                                       |                                    |
|             |                         | 17                     |       | 6    | 11   | مجموع الوحدات للمستوى            |                                       |                                    |

## ملاحظات :

- 1- مجموع الوحدات للمستوى يجب أن يتراوح بين (16-18) وحدة دراسية.
- 2- توزع المقررات الإجبارية على الفصول الدراسية.
- 3- المقررات الاختيارية والمقررات الحرة تكتب مقرر (اختياري) أو مقرر (حر).

## جدول (14) الجدول الزمني لتوزيع محتوى المقرر النظري

| الموضوعات        | الأسبوع |
|------------------|---------|
|                  | 1       |
|                  | 2       |
|                  | 3       |
|                  | 4       |
|                  | 5       |
|                  | 6       |
|                  | 7       |
|                  | 8       |
|                  | 9       |
|                  | 10      |
|                  | 11      |
|                  | 12      |
|                  | 13      |
|                  | 14      |
|                  | 15      |
| الاختبار النهائي |         |

## جدول (15) الجدول الزمني لتوزيع محتوى المقرر العملي - التدريب

كلية:

قسم:

رقم ورمز المقرر:

اسم المقرر:

| الموضوعات        | الأسبوع |
|------------------|---------|
|                  | 1       |
|                  | 2       |
|                  | 3       |
|                  | 4       |
|                  | 5       |
|                  | 6       |
|                  | 7       |
|                  | 8       |
|                  | 9       |
|                  | 10      |
|                  | 11      |
|                  | 12      |
|                  | 13      |
|                  | 14      |
|                  | 15      |
| الاختبار النهائي |         |

## الخطة التشغيلية للبرنامج الدراسي

تشمل الخطة التشغيلية للبرنامج الدراسي ما يلي:

- 1- دراسة الإمكانيات المتوفرة والاحتياجات المطلوبة كما هو ظاهر في جدول 16.
- 2- قائمة أعضاء هيئة التدريس والفنيين والإداريين كما هو ظاهر في جدول 17.
- 3- قائمة باحتياجات الكلية من أعضاء هيئة التدريس وفنيين وإداريين ومعامل كما هو موضح في جدول 18.

## جدول (16) الخطة التشغيلية

| الإمكانات المتوفرة والاحتياجات المطلوبة |       |         |                 |                  |
|---|-------|---------|-----------------|------------------|
| قسم:                                    |       |         |                 |                  |
|   | النقص | المتوفر | الاحتياج الفعلي |                  |
|   |       |         |                 | أعضاء هيئة تدريس |
|   |       |         |                 | فنيون            |
|   |       |         |                 | إداريون          |
|   |       |         |                 | معامل عامة       |
|   |       |         |                 | معامل متخصصة     |
|   |       |         |                 |                  |

## جدول (17) قائمة بأعضاء هيئة التدريس وفنيين وإداريين

| قسم:  |         |                |         |               |              |               |              |
|-------|---------|----------------|---------|---------------|--------------|---------------|--------------|
| الاسم | الوظيفة | الرتبة العلمية | الجنسية | تاريخ الميلاد | التخصص العام | التخصص الدقيق | مصدر الشهادة |
|       |         |                |         |               |              |               |              |
|       |         |                |         |               |              |               |              |
|       |         |                |         |               |              |               |              |
|       |         |                |         |               |              |               |              |
|       |         |                |         |               |              |               |              |

إذا كانت الكلية غير قادرة على تطبيق الخطة الدراسية لمرحلة البكالوريوس بإمكاناتها الحالية فيعبأ جدول (18) الآتي:

## جدول (18) احتياجات الكلية من أعضاء هيئة تدريس وفنيين وإداريين

## 1- أعضاء هيئة تدريس

| عدد | الدرجة العلمية | التخصص |
|-----|----------------|--------|
|     |                |        |
|     |                |        |

## 2- فنيون

| عدد | الدرجة العلمية | التخصص |
|-----|----------------|--------|
|     |                |        |
|     |                |        |

## 3- إداريون

| عدد | الدرجة العلمية | التخصص |
|-----|----------------|--------|
|     |                |        |
|     |                |        |

## 4- معامل:

استحداث معامل.

.....  
 .....

أجهزة ومستلزمات معملية.

.....  
 .....

احتياجات أخرى:

.....  
 .....

## نموذج موافقة القسم والكلية

## موافقة مجلسي القسم والكلية على الخطة الدراسية

|   |
|---|
| وافق مجلس قسم _____ على الخطة الدراسية المقترحة في جلسته<br>بتاريخ _____ رقم التوصية _____  |
| رئيس القسم:<br>التوقيع:<br>التاريخ:   |
| وافق مجلس الكلية على الخطة الدراسية المقترحة لقسم<br>في جلسته بتاريخ _____ رقم التوصية _____<br>عميد الكلية : _____<br>التوقيع : _____<br>التاريخ : _____ |



## نموذج تقييم مقرر

كلية : رقم ورمز المقرر:

قسم: اسم المقرر:

يمكن للأقسام الاستفادة من هذا الاستبيان لتقويم مقرراتها

## 1- أهداف المقرر

( ) مناسبة جداً ( ) مناسبة وتحتاج إلى تعديل ( ) غير مناسبة

المبررات.....  
.....  
.....

## 2- هل المهارات المكتسبة متوافقة مع أهداف المقرر؟

( ) متوافقة تماماً ( ) متوافقة وتحتاج إلى تطوير ( ) غير متوافقة

المبررات.....  
.....  
.....

## 3- مدى أهمية المقرر للتخصص:

( ) هام جداً ( ) هام ( ) غير هام

## 4- مدى تناسق محتويات المقرر:

( ) متناسقة جداً ( ) متناسقة ( ) غير متناسقة

## 5- مدى كفاية المتطلب السابق لهذا المقرر (إن وجد):

- ( ) كاف جداً ( ) كاف ( ) غير كاف
- 6- مدى مناسبة محتويات المقرر لمستواه  
( ) مناسب جداً ( ) مناسب ( ) غير مناسب
- 7- مدى مناسبة المراجع الرئيسة المتوفرة للمقرر:  
( ) مناسبة جداً ( ) مناسبة ( ) غير مناسبة
- 8- مدى مناسبة الجانب التطبيقي (العملي أو التدريبي) إن وجد:  
( ) مناسبة جداً ( ) مناسبة ( ) غير مناسبة
- 9- مدى تداخل محتويات المقرر مع أي مقرر آخر داخل القسم:  
( ) غير متداخلة ( ) تداخل جزئي ( ) تداخل كلي  
\* في حالة وجود تداخل يحدد اسم المقرر.....
- 10- مدى توفر أعضاء هيئة التدريس لتدريس المقرر:  
( ) متوفرة ( ) متوفرة جزئياً ( ) غير متوفرة
- 11- مدى توفر معامل وأجهزة لتدريس المقرر:  
( ) متوفرة ( ) متوفرة جزئياً ( ) غير متوفرة
- 12- حدد مواضع القوة للمقرر :  
.....  
.....  
.....
- 13- حدد مواضع الضعف في المقرر:  
.....  
.....  
.....
- 14- اذكر الملاحظات التي يمكن أن تفيد في عملية تطوير المقرر:  
.....  
.....  
.....

## نموذج ملف مقرر

رقم ورمز المقرر: اسم المقرر: وحدات المقرر:  
المتطلب: المستوى: عضو هيئة التدريس:

| الدرجة | الأسبوع | التقويم          | الدرجة | الأسبوع | التقويم          |
|--------|---------|------------------|--------|---------|------------------|
|        |         | اختبار عملي      |        |         | اختبار فصلي أول  |
|        |         | بحوث أو تقارير   |        |         | اختبار فصلي ثاني |
|        |         | الاختبار النهائي |        |         |                  |

أهداف المقرر:

الطرق المقترحة للتدريس:

الموضوعات الرئيسة للمقرر:

| الأسبوع | الدروس النظرية | الدروس العملية- التدريب |
|---------|----------------|-------------------------|
|         |                |                         |
|         |                |                         |
|         |                |                         |
|         |                |                         |
|         |                |                         |

الكتب المقررة والمراجع:

-

-

## نموذج توصيف المقرر

(المعتمد من الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي)

المؤسسة التعليمية

الكلية/ القسم

أ) تحديد المقرر والمعلومات العامة

1 - اسم المقرر ورقمه:

2 - الساعات المعتمدة:

3 - البرنامج أو البرامج التي يتم تقديم المقرر ضمنها  
(إذا كان هناك أشياء عمومية مختارة في برامج عدة يجب ذكرها فضلا عن ذكر البرامج)

4 - اسم عضو هيئة التدريس المسئول عن تدريس المقرر:

5 - المستوى أو السنة التي سيتم تقديم هذه المقرر فيه:

6 - المتطلبات المسبقة لهذه المقرر (إن وجدت)

7 - المتطلبات المصاحبة لهذه المقرر (إن وجدت)

8 - مكان تدريس المقرر إن لم يكن في المقر الرئيسي للمؤسسة التعليمية



| 2 - مكونات المقرر (مجموع ساعات الاتصال في الفصل الدراسي): |               |  |      |
|---|---------------|--|------|
| المحاضرة  | الدروس الخاصة | العملي / الميداني / التدريب<br>التعاوني أو الامتياز لطلبة<br>التخصصات الصحية | أخرى |
|   |               |  |      |

3 - دراسة إضافية خاصة/ ساعات تعلم متوقعة من الطلبة في الأسبوع ( المطلوب هنا المعدل المتوقع للفصل الدراسي وليس المتطلبات المحددة في كل أسبوع):

4 - تطوير نتائج التعلم في نطاقات أو مجالات التعلم

لكل مجال من مجالات التعلم الموضحة فيما يلي يجب توضيح :

- ملخص موجز للمعرفة أو المهارات التي صمم المقرر من أجل تطويرها.
- وصف لاستراتيجيات التعلم المطلوب استخدامها لتطوير تلك المعرفة أو المهارات.
- طرق تقييم الطالب المستخدمة في المقرر لتقييم نتائج التعلم في المجال المعني.

أ- المعرفة

(i) وصف المعرفة التي سيتم اكتسابها في المقرر:

(ii) استراتيجيات التعليم (التدريس) المطلوب استخدامها لتطوير تلك المعرفة

-  
-  
-  
-  
-

(iii) طرق تقييم المعرفة المكتسبة

-  
-  
-  
-  
-

ب - المهارات المعرفية (الإدراكية)

1 - المهارات المعرفية المطلوب تطويرها:

-  
-  
-  
-  
-

2- استراتيجيات التعلم المستخدمة في تطوير المهارات المعرفية:

-  
-  
-  
-  
-

3- طرق تقييم المهارات المعرفية المكتسبة:

|  |   |
|--|---|
|  | - |
|  | - |
|  | - |
|  | - |
|  | - |

ج - مهارات العلاقات البينية (الشخصية) والمسئولية

1 - وصف لمهارات العلاقات الشخصية مع الآخرين، والقدرة على تحمل المسئولية المطلوب تطويرها:

2 - استراتيجيات التعليم المستخدمة في تطوير هذه المهارات والقدرات:

|  |   |
|--|---|
|  | - |
|  | - |
|  | - |
|  | - |
|  | - |

3 - طرق تقييم اكتساب الطلبة لمهارات العلاقات الشخصية وقدرتهم على تحمل المسئولية:

|  |   |
|--|---|
|  | - |
|  | - |
|  | - |
|  | - |
|  | - |



د - مهارات الاتصال ، وتقنية المعلومات، والمهارات الحسابية (العددية):

1 - وصف المهارات العددية ومهارات الاتصال المطلوب تطويرها:

2 - استراتيجيات التعليم المستخدمة في تطوير هذه المهارات:

-  
-  
-  
-  
-

3 - طرق تقييم اكتساب الطلبة لمهارات الاتصال ، وتقنية المعلومات، والمهارات الحسابية (العددية):

هـ ( المهارات الحركية (إن كانت مطلوبة)

1 - وصف للمهارات الحركية (مهارات عضلية ذات منشأ نفسي) المطلوب تطويرها في هذا المجال:

2 - استراتيجيات التعلم المستخدمة في تطوير المهارات الحركية:

-  
-  
-

-

3 - طرق تقييم اكتساب الطلبة للمهارات الحركية:

-

-

-

-

-

5 - تحديد الجدول الزمني لمهام التقويم التي يتم تقييم الطلبة وفقها خلال الفصل الدراسي

| رقم التقييم | طبيعة مهمة التقييم (مثلا: مقالة، أو اختبار قصير، أو مشروع جماعي، أو اختبار فصلي... الخ | الأسبوع المستحق | نسبة الدرجة إلى درجة التقييم النهائي |
|-------------|--|-----------------|--------------------------------------|
| 1           |  |                 |                                      |
| 2           |  |                 |                                      |
| 3           |  |                 |                                      |
| 4           |  |                 |                                      |
| 5           |  |                 |                                      |
| 6           |  |                 |                                      |
| 7           |  |                 |                                      |
| 8           |  |                 |                                      |

(د) الدعم المقدم للطلبة

الإجراءات أو الترتيبات المعمول بها لضمان تواجد أعضاء هيئة التدريس من أجل تقديم المشورة والإرشاد الأكاديمي للطلاب المحتاج لذلك ( مع تحديد مقدار الوقت - الساعات المكتبية- الذي يتواجد فيه أعضاء هيئة التدريس في الأسبوع):

هـ) مصادر التعلم

1 - الكتاب (الكتب) الرئيسة المطلوبة:

-  
-  
-  
-  
-  
-

2 - المراجع الأساسية:

-  
-  
-  
-  
-

3 - الكتب والمراجع الموصى بها (الدوريات العلمية، التقارير... الخ) (يرفق قائمة بذلك):

-  
-  
-  
-  
-

4 - المواد الالكترونية و مواقع الانترنت ... الخ:

|  |
|--|
|  |
|--|

5 – مواد تعلم أخرى مثل البرامج التي تعتمد على الكمبيوتر أو الأقراص المضغوطة أو المعايير المهنية أو الأنظمة:

|  |
|--|
|  |
|--|

و) المرافق المطلوبة

حدد متطلبات المقرر بما في ذلك حجم الفصول والمختبرات (أي عدد المقاعد في الفصول والمختبرات ومدى توافر أجهزة الكمبيوتر .. الخ).

|  |
|--|
|  |
|--|

1 – المرافق التعليمية (حجرات المحاضرات والمختبرات .. الخ):

|  |
|--|
|  |
|--|

2 – أجهزة الكمبيوتر:

|  |
|--|
|  |
|--|

3 – موارد أخرى (حدها – مثلا: إذا كان مطلوبا معدات مختبر معينة حدد المتطلبات أو أرفق قائمة):

|  |
|--|
|  |
|--|

ز) تقييم المقرر وعمليات التحسين:

|  |
|--|
|  |
|--|

1 – استراتيجيات الحصول على نتائج الطالب وفعالية التعليم:

-  
-  
-  
-  
-

2 – الاستراتيجيات الأخرى المتبعة في تقييم عملية التعليم إما عن طريق الأستاذ أو عن طريق القسم:

-  
-  
-  
-  
-

3 – عمليات تحسين التعليم:

-  
-  
-  
-  
-

4 – عمليات التحقق من مستويات إنجاز الطلبة (مثلاً: فحص التصحيح أو الدرجات من قبل عضو هيئة تدريس مستقل لعينة من أعمال الطلبة، وقيام أستاذ المقرر بتبادل تصحيح عينة من الواجبات أو الاختبارات بصفة دورية مع عضو هيئة تدريس آخر لنفس المقرر في مؤسسة تعليمية أخرى)

5 – صف الترتيبات والخطط المعدة للمراجعة الدورية لفاعلية المقرر والتخطيط للتحسين:

-

|  |     |
|--|-----|
|  | -   |
|  | -   |
|  | -   |
|  | ∴ - |

## توصيات عامة:

- 1- توصي اللجنة بأن تتضمن مفردات بعض مواد الثقافة الإسلامية موضوع (حقوق الإنسان)، وكذلك مواضيع أخرى تتعلق بالثقافة الحقوقية والقانونية.
- 2- توصي اللجنة بطرح مادة عن (تاريخ المملكة) بصفة مستمرة ليكون مادة حرة متاح لجميع الطلاب والطالبات.
- 3- توصي اللجنة بأن تطرح كلية الزراعة والطب البيطري مادة عن (التلوث وحماية البيئة) بصفة مستمرة ليكون مادة حرة متاح لجميع الطلاب والطالبات.

## ملحق (1)

1- إجمالي ساعات التخرج لكليات جامعة القصيم.

2- نماذج لساعات التخرج لبعض الجامعات المحلية والعالمية.

1- إجمالي ساعات التخرج لكليات جامعة القصيم:

• البيانات التالية تم الحصول عليها من موقع جامعة القصيم أو الاتصال المباشر بوحدة شؤون

الطلاب بكل كلية أو من عمادة القبول والتسجيل

| الكلية  | إجمالي ساعات التخرج | عدد المستويات | متوسط ساعات التخرج |
|---|---------------------|---------------|--------------------|
| الزراعة والطب البيطري                           | 136                 | 8             | 143                |
| الاقتصاد والإدارة                               | 129                 | 8             |                    |
| الحاسب الآلي                                    | 145                 | 8             |                    |
| العلوم  | 130                 | 8             |                    |
| العلوم بالزلفي                                  | 130                 | 8             |                    |
| العلوم الطبية التطبيقية<br>قسم المختبرات        | 136                 | 8             |                    |
| اللغة العربية والدراسات<br>الاجتماعية           | 159                 | 8             |                    |
| الشريعة وأصول الدين                             | 182                 | 8             |                    |
| الهندسة   | 135                 | 10            | 162                |
| الصيدلة   | 165                 | 10            |                    |
| قسم الطب البيطري بكلية<br>الزراعة والطب البيطري | 186                 | 10            |                    |
| كلية العلوم الطبية التطبيقية -<br>قسم البصريات  | 163                 | 10            |                    |
| الطب البشري                                     | 230                 | أكثر من 10    | 230                |



## 2- نموذج لساعات التخرج لبعض الجامعات العالمية:

أُخذت البيانات التالية من ردود بعض الكليات وبعض البيانات أُخذت من الشبكة العنكبوتية.

| متوسط ساعات التخرج | ساعات التخرج | الجامعة                | المجال       |
|--------------------|--------------|------------------------|--------------|
| 137                | 136          | القصيم                 | الزراعة      |
|                    | 138-120      | جامعات أمريكية         |              |
|                    | 144-121      | جامعات أسترالية        |              |
|                    | 148-114      | جامعات المملكة المتحدة |              |
|                    | 132          | جامعات الإمارات        |              |
|                    | 131          | جامعات ماليزيا         |              |
|                    | 133          | جامعة هلسنكي           |              |
|                    | 144          | جامعة الملك فيصل       |              |
|                    | 140          | جامعة القاهرة          |              |
|                    | 180          | جامعة في النرويج       |              |
| 183                | 186          | القصيم                 | الطب البيطري |
|                    | 219          | جامعة أيوا             |              |
|                    | 318          | جامعة أوهايو           |              |
|                    | 130          | جامعة نبراسكا          |              |
|                    | 128          | جامعة نورث داكوتا      |              |
|                    | 122          | جامعة أريزونا          |              |
| 131                | 135          | القصيم                 | الهندسة      |
|                    | 128          | جامعة تكساس            |              |
|                    | 127          | جامعة أيوا             |              |
|                    | 133          | الملك فهد              |              |
|                    | 135          | جامعة أوهايو           |              |
|                    | 128          | جامعة أريزونا          |              |
| 127                | 145          | القصيم                 | الحاسب       |
|                    | 150-130      | جامعة الأيما           |              |
|                    | 120-90       | جامعة Leeds            |              |

| المتوسط ساعات التخرج | ساعات التخرج         | الجامعة                    | المجال                                    |
|----------------------|----------------------|----------------------------|---|
|                      | 140-120              | جامعة Manitoba             | تابع - تخصص الحاسب                        |
|                      | 120                  | جامعة Sheffield            |   |
|                      | 131-125              | الجامعة الإسلامية بماليزيا |   |
| 160                  | 190-130              | أم القرى                   | جميع الكليات (8 مستويات)                  |
| 165                  | 165                  | أم القرى                   | جميع الكليات (10 مستويات)<br>كلية الهندسة |
| 128                  | 128 (16 ساعة فصلياً) | الملك عبد العزيز           | جميع الكليات (8 مستويات)                  |
| 160                  | 160 (16 ساعة فصلياً) | الملك عبد العزيز           | جميع الكليات 10 مستويات                   |
| 144                  | 152-136              | جامعة الملك سعود           | (8) مستويات                               |
| 180                  | 190-170              | جامعة الملك سعود           | (10) مستويات                              |
| 218                  | 230-205              | جامعة الملك سعود           | أكثر من (10) مستويات                      |